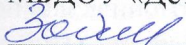


Представитель  
трудового коллектива  
МБДОУ «Детский сад № 27»  
 Т.Б. Зайцева  
12.04.2019

  
Заведующий  
МБДОУ «Детский сад № 27»  
Т.Ю. Лизун  
12.04.2019

## ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ «Детский сад № 27»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка (далее – Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации от 30.12.2001 № 197-ФЗ, Федеральным законом от 01.04.2019 № 48-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об индивидуальном (персонифицированном) учете в системе обязательного пенсионного страхования» и отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства РФ от 14.05.2015 № 466 «О ежегодных основных удлиненных оплачиваемых отпусках», Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 22.12.2014 г. № 1601 «О продолжительности рабочего времени (нормах часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников и о порядке определения учебной нагрузки педагогических работников, оговариваемой в трудовом договоре» (в редакции от 29.06.2016), Коллективным договором, Уставом.

1.2. Правила регулируют порядок приема и увольнения работников МБДОУ «Детский сад № 27» (далее - МБДОУ), основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, иные вопросы регулирования трудовых отношений в МБДОУ.

1.3. При приеме на работу руководитель МБДОУ обязан ознакомить работника с Правилами под роспись.

### 2. Порядок приема на работу

2.1. Трудовые отношения возникают между работником и работодателем на основании заключаемого ими трудового договора в письменной форме. Трудовой договор составляется в двух экземплярах - по одному для каждой из сторон: работника и МБДОУ.

2.2. Трудовой договор заключается на неопределенный срок. Срочный трудовой договор заключается, когда трудовые отношения не могут быть установлены на неопределенный срок с учетом характера предстоящей работы или условий ее выполнения:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;
- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;
- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы;
- для выполнения работ, непосредственно связанных с практикой, профессиональным обучением или дополнительным профессиональным образованием в форме стажировки;
- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

23. Работник имеет право заключать трудовые договоры о выполнении в свободное от основной работы время другой регулярной оплачиваемой работы у того же работодателя (внутреннее совместительство) и (или) у другого работодателя (внешнее совместительство).

24. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и работодателем. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если в трудовом договоре не определен день начала работы, то работник должен приступить к работе на следующий рабочий день после вступления договора в силу.

25. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный в соответствии с частью второй или третьей настоящей статьи, то работодатель имеет право аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается несключенным. Аннулирование трудового договора не лишает работника права на получение обеспечения по обязательному социальному страхованию при наступлении страхового случая в период со дня заключения трудового договора до дня его аннулирования.

26. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;
- документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний - при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел;

- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в образовательном учреждении;
- документы воинского учета — для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

27. При заключении трудового договора в нем по соглашению сторон может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для руководителей организаций и их заместителей - шести месяцев, если иное не установлено федеральным законом.

28. При заключении трудового договора на срок от двух до шести месяцев испытание не может превышать двух недель.

29. Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня окончания профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;

- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев;
  - иных лиц в случаях, предусмотренных ТК РФ, иными федеральными законами, коллективным договором.
- 2.10. Отсутствие в трудовом договоре условия об испытании означает, что работник принят на работу без испытания.
- 2.11. При заключении трудового договора впервые работодателем оформляется трудовая книжка. В случае, если на лицо, поступающее на работу впервые, не был открыт индивидуальный лицевой счет, работодателем представляются в соответствующий территориальный орган Пенсионного фонда Российской Федерации сведения, необходимые для регистрации указанного лица в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
- 2.12. В случае отсутствия у лица, поступающего на работу, трудовой книжки в связи с ее утратой, повреждением или по иной причине работодатель обязан по письменному заявлению этого лица (с указанием причины отсутствия трудовой книжки) оформить новую трудовую книжку.
- 2.13. Работодатель ведет трудовые книжки на каждого работника, проработавшего у него свыше пяти дней, в случае, когда работа у данного работодателя является для работника основной.
- 2.14. В трудовую книжку вносятся сведения о работнике, выполняемой им работе, переводах на другую постоянную работу и об увольнении работника, а также основания прекращения трудового договора и сведения о награждениях за успехи в работе. Сведения о взысканиях в трудовую книжку не вносятся, за исключением случаев, когда дисциплинарным взысканием является увольнение.
- 2.15. По желанию работника сведения о работе по совместительству вносятся в трудовую книжку по месту основной работы на основании документа, подтверждающего работу по совместительству.
- 2.16. Трудовые книжки работников хранятся в МБДОУ в сейфе в кабинете заведующего.
- 2.17. Трудовая книжка и личное дело заведующего МБДОУ хранится у Учредителя.
- 2.18. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, коллективным договором.
- 2.19. Прием на работу оформляется приказом (распоряжением) работодателя, изданным на основании заключенного трудового договора.
- 2.20. Приказ (распоряжение) работодателя о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы. По требованию работника работодатель обязан выдать ему надлежаще заверенную копию указанного приказа (распоряжения).

### 3. Порядок отказа в приеме на работу

- 3.1. Запрещается необоснованный отказ в заключении трудового договора. Какое бы то ни было прямое или косвенное ограничение прав или установление прямых или косвенных преимуществ при заключении трудового договора в зависимости от пола, расы, цвета кожи, национальности, языка, происхождения, имущественного, семейного, социального и должностного положения, возраста, места жительства (в том числе наличия или отсутствия регистрации по месту жительства или пребывания), отношения к религии, убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям или каким-либо социальным группам, а также других обстоятельств, не связанных с деловыми качествами работников, не допускается.
- 3.2. Запрещается отказывать в заключении трудового договора женщинам по мотивам, связанным с беременностью или наличием детей.

3.3. Запрещается отказывать в заключении трудового договора работникам, приглашенным в письменной форме на работу в порядке перевода от другого работодателя, в течение одного месяца со дня увольнения с прежнего места работы.

3.4. К педагогической деятельности не допускаются лица:

- лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, за исключением случаев, предусмотренных следующим абзацем;
- имеющие неснятую или непогашенную судимость за иные умышленные тяжкие и особо тяжкие преступления, не указанные в предыдущем абзаце;
- признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке;
- имеющие заболевания, предусмотренные перечнем, утверждаемым федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в области здравоохранения.
- лица из числа указанных в третьем абзаце, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя и безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по реабилитирующим основаниям, могут быть допущены к педагогической деятельности при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Российской Федерации, о допуске их к педагогической деятельности.

3.5. По письменному требованию лица, которому отказано в заключении трудового договора, работодатель обязан сообщить причину отказа в письменной форме в срок не позднее чем в течение семи рабочих дней со дня предъявления такого требования.

3.6. Отказ в заключении трудового договора может быть обжалован в судебном порядке.

#### 4. Порядок перевода работников на другую работу

4.1. По соглашению сторон, заключаемому в письменной форме, работник может быть временно переведен на другую работу у того же работодателя на срок до одного года, а в случае, когда такой перевод осуществляется для замещения временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы, - до выхода этого работника на работу. Если по окончании срока перевода прежняя работа работнику не предоставлена, а он не потребовал ее предоставления и продолжает работать, то условие соглашения о временном характере перевода утрачивает силу и перевод считается

4.2. В связи с изменениями в организации работы МБДОУ (изменение количества групп, режима работы, введение новых форм обучения и воспитания и т. п.) при продолжении

работы в той же должности допускается изменение существенных условий труда работника:

- системы и условий оплаты труда;

- льгот;

- режима работы (установление или отмена неполного рабочего времени, совмещение профессий и др.);

- наименования должности и др.

4.3. Об изменении существенных условий труда работник должен быть поставлен в известность в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца до их введения.

4.4. По письменной просьбе работника или с его письменного согласия может быть осуществлен перевод работника на постоянную работу к другому работодателю. При этом трудовой договор по прежнему месту работы прекращается.

4.5. Запрещается переводить и перемещать работника на работу, противопоказанную ему по состоянию здоровья.

4.6. Работника, нуждающегося в переводе на другую работу в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, с его письменного согласия работодатель обязан перевести на другую имеющуюся у работодателя работу, не противопоказанную работнику по состоянию здоровья.

4.6.1. Если работник, нуждающийся в соответствии с медицинским заключением во временном переводе на другую работу на срок до четырех месяцев, отказывается от перевода либо соответствующая работа у работодателя отсутствует, то работодатель обязан на весь указанный в медицинском заключении срок отстранить работника от работы с сохранением места работы (должности). В период отстранения от работы заработная плата работнику не начисляется.

4.6.2. Если в соответствии с медицинским заключением работник нуждается во временном переводе на другую работу на срок более четырех месяцев или в постоянном переводе, то при его отказе от перевода либо отсутствии у работодателя соответствующей работы трудовой договор прекращается.

## 5. Порядок увольнения работников

5.1. Трудовой договор может быть расторгнут работодателем в случаях:

5.1.1. ликвидации организации;

5.1.2. сокращения численности или штата работников организации;

5.1.3. несоответствия работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации;

5.1.4. неоднократного неисполнения работником без уважительных причин трудовых обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

5.1.5. однократного грубого нарушения работником трудовых обязанностей:

- прогула, то есть отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня (смены), независимо от его (ее) продолжительности, а также в случае отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня (смены);

- появления работника на работе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого) чужого имущества, вандализма, умышленного его уничтожения или повреждения, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа, должностного лица,

уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

- установления комиссией по охране труда или уполномоченным по охране труда нарушения работником требований охраны труда, если это нарушение повлекло за собой

тяжкие последствия либо заведомо создавало реальную угрозу наступления таких последствий;

- неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является;
- принятия необоснованного решения заведующим МБДОУ, его заместителем, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иной ущерб имуществу организации;
- совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы;
- представления работником работодателю подложных документов при заключении трудового договора;

5.1.6. Увольнение за несоответствие работника занимаемой должности или выполняемой работе вследствие недостаточной квалификации, подтвержденной результатами аттестации допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.1.7. Увольнение работника за совершения работником, выполняющим воспитательные функции, аморального проступка, несовместимого с продолжением данной работы и неприятия работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, либо соответственно аморальный проступок совершены работником вне места работы или по месту работы, но не в связи с исполнением им трудовых обязанностей, не допускается позднее одного года со дня обнаружения проступка работодателем.

5.1.8. Не допускается увольнение работника по инициативе работодателя (за исключением случая ликвидации организации) в период его временной нетрудоспособности и в период пребывания в отпуске.

5.1.9. Сведения о применении к работнику дисциплинарного взыскания в виде увольнения в связи с утратой доверия включаются работодателем в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия, предусмотренный статьей 15 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5.1.10. Основаниями прекращения трудового договора с педагогическим работником являются:

- повторное в течение одного года грубое нарушение устава организации, осуществляющей образовательную деятельность;
- применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитанника.

5.1.11. Прекращение трудового договора по основаниям, предусмотренным пунктами 5.1.3., 5.1.6. допускается, если невозможно перевести работника с его письменного согласия на другую имеющуюся у работодателя работу (как вакантную должность или работу, соответствующую квалификации работника, так и вакантную нижестоящую должность или нижеоплачиваемую работу), которую работник может выполнять с учетом его состояния здоровья.

5.2. Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе работника (по собственному желанию)

5.2.1. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом работодателя в письменной форме не позднее чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения работодателем заявления работника об увольнении.

5.2.2. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов, условий коллективного договора, соглашения или трудового договора работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника.

5.2.3. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать свое заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому не может быть отказано в заключении трудового договора.

5.2.4. По истечении срока предупреждения об увольнении работник имеет право прекратить работу. В последний день работы работодатель обязан выдать работнику трудовую книжку, другие документы, связанные с работой, по письменному заявлению работника и произвести с ним окончательный расчет.

5.2.5. Если по истечении срока предупреждения об увольнении трудовой договор не был расторгнут и работник не настаивает на увольнении, то действие трудового договора продолжается.

5.3. Трудовой договор подлежит прекращению по следующим обстоятельствам, не зависящим от воли сторон:

5.3.1. призыв работника на военную службу или направление его на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

5.3.2. восстановление на работе работника, ранее выполнявшего эту работу, по решению государственной инспекции труда или суда;

5.3.3. осуждение работника к наказанию, исключающему продолжение прежней работы, в соответствии с приговором суда, вступившим в законную силу;

5.3.4. признание работника полностью неспособным к трудовой деятельности в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

5.3.5. смерть работника, а также признание судом работника умершим или безвестно отсутствующим;

5.3.6. возникновение установленных федеральным законом и исключających возможность исполнения работником обязанностей по трудовому договору ограничений на занятие определенными видами трудовой деятельности.

## **6. Основные права и обязанности работодателя**

6.1. Работодатель имеет исключительное право на управление МБДОУ;

6.2. Работодатель имеет право:

– заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами;

– вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

– поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

– требовать от работников исполнения ими должностных инструкций и бережного отношения к имуществу работодателя и других работников, соблюдения правил внутреннего трудового распорядка;

– привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ, иными федеральными законами;

– принимать локальные нормативные акты.

6.3. Работодатель обязан:

- соблюдать трудовое законодательство и иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
- предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
- обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
- обеспечивать работников оборудованием, пособиями и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
- обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
- выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в следующие сроки – не позднее 7 и 21 чисел каждого месяца;
- знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
- создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении МБДОУ (участие в Педагогических советах и Общих собраниях трудового коллектива);
- обеспечивать бытовые нужды работников, связанные с исполнением ими трудовых обязанностей;
- осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;

## 7. Основные права и обязанности работника

7.1. Работник имеет право на:

- заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудового Кодекса РФ, иными федеральными законами;
- предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- дополнительное профессиональное образование не реже, чем один раз в три года;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- участие в управлении организацией через участие в Педагогическом совете и Общем собрании трудового коллектива;
- защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными способами.

7.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором, и в соответствии с должностной инструкцией;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдать трудовую дисциплину;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;



– незамедлительно сообщить работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества).

## 8. Режим работы и время отдыха

- 8.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя.
- 8.2. Продолжительность рабочего времени:
- 36 часов в неделю устанавливается старшему воспитателю, воспитателям групп общеразвивающей направленности, педагогу-психологу;
  - 30 часов – инструктору по физической культуре;
  - 25 часов – воспитателям групп компенсирующей направленности;
  - 24 часа – музыкальным руководителям
  - 20 часов – устанавливается учителю-логопеду;
- Остальным работникам МБДОУ устанавливается 40-часовая продолжительность рабочей недели.
- 8.3. Режим работы воспитателей групп общеразвивающей направленности устанавливается в соответствии с графиком, составленным заведующим МБДОУ с соблюдением установленной продолжительности рабочего времени.
- 8.4. Режим работы воспитателей групп общеразвивающей направленности устанавливается в две смены:
- 1 смена – с 7:00 до 12:00;
  - 2 смена – с 12:00 до 17:00.
- 8.5. Воспитателю запрещается покидать рабочее место до прихода сменяющего его воспитателя. В случае неявки сменяющего воспитателя воспитатель сообщает об этом администрации, которая обязана принять меры к замене его другим работником.
- 8.6. Питание воспитателей осуществляется во время тихого часа. Присмотр за детьми в это время осуществляет младший воспитатель.
- 8.7. Режим работы обслуживающего персонала – с 8:00 до 16:30. Перерыв на обед – с 13:00 до 14:30.
- 8.8. Режим работы поваров устанавливается в две смены:
- 1 смена – с 5:00 до 13:30;
  - 2 смена – с 8:00 до 16:30.
- Перерыв на обед – с 13:30 до 14:00.
- 8.9. Для заведующего МБДОУ устанавливается ненормированный рабочий день.
- 8.10. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье, за исключением лиц, работающих по графику.
- 8.11. Работникам предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы (должности) и среднего заработка. Работникам предоставляется ежегодный основной оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный ежегодный оплачиваемый отпуск сроком 42 календарных дня. Педагогическим работникам, работающим с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья, – сроком на 56 дней.
- 8.12. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется коллективным договором или правилами внутреннего трудового распорядка и который не может быть менее трех календарных дней.
- 8.13. Медсестре, как работнику, осуществляемому свою деятельность во вредных условиях труда, предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск в размере 14 дней.

- 8.14. Отпуска предоставляются работникам в соответствии с графиком отпусков, утвержденным заведующим МБДОУ не позднее, чем за две недели до наступления календарного года.
- 8.15. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечении шести месяцев его непрерывной работы. По соглашению сторон оплачиваемый отпуск работнику может быть предоставлен и до истечения шести месяцев.
- 8.16. До истечения шести месяцев непрерывной работы оплачиваемый отпуск по заявлению работника должен быть предоставлен:
- женщинам - перед отпуском по беременности и родам или непосредственно после него;
  - работникам в возрасте до восемнадцати лет;
  - работникам, усыновившим ребенка (детей) в возрасте до трех месяцев.
- 8.17. Отпуск за второй и последующие годы работы может предоставляться в любое время рабочего года в соответствии с очередностью предоставления ежегодных оплачиваемых отпусков.
- 8.18. Запрещается непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд, а также непредоставление ежегодного оплачиваемого отпуска работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- 8.19. По соглашению между работником и работодателем ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна из частей этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней.
- 8.20. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.
- 8.21. Не допускается отзыв из отпуска работников в возрасте до восемнадцати лет, беременных женщин.
- 8.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающая 28 календарных дней, по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией. Не допускается замена денежной компенсацией ежегодного основного оплачиваемого отпуска и ежегодных дополнительных оплачиваемых отпусков беременным женщинам и работникам в возрасте до восемнадцати лет;
- 8.23. Работникам, направленным на обучение работодателем или поступившим самостоятельно на обучение по имеющим государственную аккредитацию программам бакалавриата, программам специалитета или программам магистратуры по заочной и очно-заочной формам обучения и успешно осваивающим эти программы, работодатель предоставляет дополнительные отпуска с сохранением среднего заработка;
- 8.24. Работникам МБДОУ в счет экономии фонда заработной платы по согласованию с представителем трудового коллектива предоставляются дополнительные оплачиваемые отпуска:
- бракосочетание работника, его детей – 3 календарных дня;
  - смерть близких родственников (родители, дети, супруг) - 3 календарных дня;
  - проведение поминального обеда на 9-ый и 40-ой день – 1 календарный день;
  - проводы работника в армию – 1 календарный день;
- 8.25. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению между работником и работодателем. Работодатель обязан на основании письменного заявления работника предоставить отпуск без сохранения заработной платы:
- работающим пенсионерам по старости (по возрасту) - до 14 календарных дней в году;

- родителям и женам (мужьям) военнослужащих, сотрудников органов внутренних дел, федеральной противопожарной службы, таможенных органов, сотрудников учреждений и органов уголовно-исполнительной системы, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении обязанностей военной службы (службы), либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы (службы), - до 14 календарных дней в году;
- работающим инвалидам - до 60 календарных дней в году;
- работникам, имеющим двух или более детей в возрасте до 14, имеющим ребенка-инвалида в возрасте до 16 лет, одинокой матери, воспитывающей ребенка в возрасте до четырнадцати лет, отцу, воспитывающему ребенка в возрасте до четырнадцати лет без матери;
- работникам в случаях рождения ребенка, регистрации брака, смерти близких родственников - до 5 календарных дней;

8.26. Педагогические работники имеют право на длительный отпуск сроком до одного года не реже чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования.

## 9. Социальные льготы и гарантии

- 9.1. В пределах общего фонда оплаты труда работникам выплачивается материальная помощь с целью обеспечения социальной гарантии и, как правило, являются компенсационной выплатой в чрезвычайных ситуациях;
- 9.2. Материальная помощь в особых случаях может выплачиваться работникам на лечение.
- 9.3. При наличии средств в фонде оплаты труда, могут быть рассмотрены заявления на выплату материальной помощи при стихийном бедствии, заболевании, смерти ближайших родственников и по другим уважительным причинам, подтверждающимися документами:
- при несчастном случае - в размере 1000 рублей;
  - в случае смерти близкого родственника (родители, дети, муж, жена) - в размере 3000 рублей;
  - в случае заболевания сотрудника (на лечение) - в размере 1000 рублей;
  - к юбилейным датам 50, 55, 60, 65 лет - в размере 3000 рублей;
  - к бракосочетанию работника, детей работника - в размере 1000 рублей;
- 9.4. Решение о выплате материальной помощи принимается на основании заявления работника и при наличии средств экономии в фонде оплаты труда по согласованию с представителем трудового коллектива МБДОУ;
- 9.5. Материальная помощь не выплачивается:
- работникам, уволенным и получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в образовательное учреждение;
  - работникам, уволенным по инициативе руководителя, за исключением случаев ликвидации МБДОУ и сокращения численности работников МБДОУ.
- В случае, если указанным работникам материальная помощь уже была выплачена в текущем календарном году, то выплаченная материальная помощь удержанию не подлежит.

## 10. Меры поощрения и взыскания

- 10.1. Работодатель поощряет работников, добросовестно исполняющих трудовые обязанности (объявляет благодарность, выдает премию, награждает ценным подарком, почетной грамотой и др.);

- 10.2. За особые трудовые заслуги перед обществом и государством работники могут быть представлены к государственным наградам.
- 10.3. Сведения о награждениях за успехи в работе вносятся в трудовую книжку.
- 10.4. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:
- замечание;
  - выговор;
  - увольнение по соответствующим основаниям.
- 10.5. При наложении дисциплинарного взыскания должны учитываться тяжесть совершенного проступка и обстоятельства, при которых он был совершен.
- 10.6. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение работником не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Непредоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания<sup>4</sup>
- 10.7. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске;
- 10.8. Дисциплинарное взыскание, за исключением дисциплинарного взыскания за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки - позднее двух лет со дня его совершения. Дисциплинарное взыскание за несоблюдение ограничений и запретов, неисполнение обязанностей, установленных законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, не может быть применено позднее трех лет со дня совершения проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу;
- 10.9. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание;
- 10.10. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с указанным приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.
- 10.11. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственную инспекцию труда и (или) органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.
- 10.12. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.